

1ª VOTAÇÃO

2ª VOTAÇÃO



Câmara Municipal de Cubati  
Casa Arlindo Batista da Costa

1º Secretário

ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATI  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Aprovado na Sessão de 26 de 05 de 2021

S. S. Câmara Municipal de Cubati

Presidente: *Leandro Vitor de Souza*

1º Secretário: *Rosinaldo Alves de Oliveira*

Projeto de Lei do Legislativo nº 550/2021

Cria no Quadro de Cargos em Comissão do  
Poder Legislativo Municipal.

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Cargos de Livre Nomeação e Exoneração do Poder Legislativo:

Denominação da Categoria Funcional	Nº de Cargos	Código Padrão	Remuneração
Chefe de Gabinete	01	01	Salário mínimo
Secretário Executivo	01	01	Salário mínimo
Tesoureiro	01	01	Salário mínimo

Art. 2º Torna-se extintos todos os cargos em comissão anteriores criados.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cubati-PB, 26 de maio de 2021.

*Leandro Vitor de Souza*  
LEANDRO VITOR DE SOUZA

Vereador Presidente





ESTADO DA PARAÍBA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CUBATI  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ANEXO I

Cargos de Provimento em Comissão

**Categoria Funcional:** SECRETÁRIO EXECUTIVO

**Padrão de Vencimentos:** 01

**Descrição:** Auxilia os parlamentares nas matérias legislativas de seu interesse, podendo elaborar minutas e assessorar os parlamentares em reuniões.

**Atribuições:** Cuidar da Agenda dos Parlamentares; redigir ofícios e correspondências; cuidar das emissões e reservas de passagens aéreas; elaborar minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei e outros; elaborar pronunciamentos; prestar assistência a autoridades em compromissos oficiais; assessorar os parlamentares nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos; acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse dos parlamentares; cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** Ensino médio completo.

**Categoria Funcional:** CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

**Padrão de Vencimentos:** 01

**Atribuições:** Responsabilizar-se perante o Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores, pelas atividades da Presidência na ausência do Presidente e assessoria deste quando presente.

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** Ensino médio completo.

**Categoria Funcional:** TESOUREIRO

**Padrão de Vencimentos:** 01

**Atribuições:** exerce funções subordinadas ao Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros. É órgão auxiliar das atividades financeiras, tendo por finalidade executar tarefas na área de execução financeira.

**Carga horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Requisitos:** Ensino médio completo.